

A2.42 Organisatie en delegatie



- Woordenlijst over organisatiestructuur
- Bevelen geven

De melding	<i>(La notification)</i>	Informeren	<i>(Informer)</i>
De organisatie	<i>(L'organisation)</i>	Organiseren	<i>(Organiser)</i>
De leider	<i>(Le responsable)</i>	Voltooien	<i>(Achever)</i>
De taak	<i>(La tâche)</i>	Voltooid	<i>(Terminé)</i>
Het project	<i>(Le projet)</i>	Dringend	<i>(Urgent)</i>
Het systeem	<i>(Le système)</i>		

1. Scannez le code QR pour regarder la vidéo, ou lire le texte.



Bij veel bijeenkomsten werken een klant, een dagvoorzitter en een **projectmanager** samen. De dagvoorzitter heeft vaak weinig tijd, daarom zorgt de projectmanager voor **structuur** en **overzicht**. Hij maakt een plan, controleert afspraken en houdt iedereen op de hoogte. Soms werkt hij op de dag zelf als floormanager. De klant zegt vaak *dat* dit rust geeft en vraagt *of* alles goed geregeld is.

*Lors de nombreuses réunions, un client, un président de séance et un **chef de projet** travaillent ensemble. Le président de séance a souvent peu de temps, c'est pourquoi le chef de projet assure la **structure** et une **vue d'ensemble**. Il établit un plan, vérifie les rendez-vous et tient tout le monde informé. Parfois, il travaille le jour même comme floormanager. Le client dit souvent que cela apporte du calme et demande si tout est bien réglé.*

1. Waarom is de projectmanager belangrijk bij een evenement?
 - a. Omdat hij alle toespraken zelf houdt
 - b. Omdat hij altijd de klant vervangt
 - c. Omdat hij zorgt voor overzicht en structuur
 - d. Omdat hij de locatie verhuurt
2. Wat doet het Nederlands Debat Instituut elk jaar?
 - a. Het regelt een dagvoorzitter voor meer dan vijfhonderd bijeenkomsten
 - b. Het maakt kaartjes met tekst voor alle sprekers in Nederland
 - c. Het organiseert alleen debatten in één sector
 - d. Het traint alleen floormanagers voor evenementen
3. Wat kan de projectmanager op de dag van het evenement ook doen?
 - a. De klant vragen om alle afspraken te annuleren
 - b. Als floormanager werken en zorgen dat alles goed gaat
 - c. De uitnodigingen nog snel thuis printen
 - d. Alle vragen van het publiek beantwoorden in plaats van de spreker

1-c 2-a 3-b



2. Grammaire: Discours indirect

Au discours indirect, on utilise des mots comme dire, demander, "of", "dat" pour répéter quelque chose sans guillemets.

1. Utilise "of" dans les questions fermées.
2. Utilise "dat" dans les phrases normales.
3. Au passé : la forme du verbe dans la subordonnée est aussi au passé.

Type zin (Type de phrase)	Directe rede (Discours direct)	Indirecte rede (Discours indirect)
Normale zin (Phrase normale)	Het systeem werkt.	Ze zegt dat het systeem werkt. (
Vraag (Question)	Is het project af?	Ze vraagt of het project af is.
Verleden tijd (Passé)	Ik organiseer het project.	Hij zei dat hij het project organiseerde.

1. De leider zegt _____ het systeem werkt.
 a. omdat b. of c. die d. dat
2. Ik vraag _____ de taak vandaag klaar is.
 a. dat b. als c. wat d. of

1. dat 2. of

Réécrivez les phrases

1. Peter zegt: "Ik werk vandaag thuis."

 (Peter dit qu'il travaille aujourd'hui à la maison.)

2. De projectleider vraagt: "Is het project al af?"

 (Le chef de projet demande si le projet est déjà terminé.)

3. Sanne zegt: "We beginnen om negen uur."

 (Sanne dit qu'ils commencent à neuf heures.)

3. Exercices



1. Associez les éléments qui ont un sens lié.

- | | |
|----------------|------------------------------|
| a. het project | 1. een kort bericht |
| b. de taak | 2. het werk dat je moet doen |
| c. de melding | 3. helemaal afmaken |
| d. voltooien | 4. het werkplan |

a-4 b-2 c-1 d-3

2. Mail interne : répartition des tâches pour le projet (Audio disponible dans l'application)

Remplissez les lacunes: voltooien, project, systeem, veranderen, melding, dringend, taken, organiseren

Onderwerp: Actiepunten projectupdate

Hallo team, ik _____ vandaag de _____ voor het _____ in ons _____. Ik ben de leider van dit onderdeel en ik vraag elke collega om één taak af te maken voor 16.00 uur. Het is _____ : er staat morgen een demo met de klant. Voltooi je taak en zet daarna een korte _____ in het systeem.

Pieter zegt dat het systeem vanmorgen traag was. Sanne vraagt of iedereen de planning al heeft gezien. Als je je taak niet kunt _____, informeer mij dan meteen. Volgende week gaan we de werkwijze _____.

Objet : Points d'action mise à jour du projet

Bonjour l'équipe, j'organise aujourd'hui les tâches pour le projet dans notre système. Je suis le responsable de cette partie et je demande à chaque collègue de terminer une tâche avant 16 h 00. C'est urgent : il y a une démo avec le client demain. Terminez votre tâche et mettez ensuite un court message dans le système.

Pieter dit que le système était lent ce matin. Sanne demande si tout le monde a déjà vu la planification. Si vous ne pouvez pas terminer votre tâche, informez-moi immédiatement. La semaine prochaine, nous allons changer la méthode de travail.

1. Welke acties vraagt de leiding van het team en waarom is het dringend?
-

3. Écoutez le fragment audio et indiquez si les affirmations suivantes sont vraies ou fausses.

Omdat de leider afwezig is, verdeelt de spreker het werk onder collega's.
Sara moet de formulieren controleren en vandaag afronden.
Het project heeft haast omdat er morgen een klant komt.

Vrai Faux

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4. Choisissez la bonne solution

- De teamleider zei dat hij het plan vandaag _____ organiseren.
(Le chef d'équipe a dit qu'il allait organiser le plan aujourd'hui.)
a. ga b. zal c. ging d. gaat
- De projectleider vroeg of jij de melding morgen _____ organiseren.
(Le chef de projet a demandé si tu allais organiser la notification demain.)
a. ga b. gaat c. ging d. gaat te
- Mijn collega zei dat hij het systeem al _____ veranderd.
(Mon collègue a dit qu'il avait déjà modifié le système.)
a. is b. hebt c. heeft d. had

1. gaat 2. gaat 3. heeft

5. Lisez le dialogue et répondez aux questions

Sanne (teamleider): *Mark, er is een melding in het systeem: het project staat vast. Het is dringend.*

(Mark, il y a un signalement dans le système : le projet est bloqué. C'est urgent.)

Mark (collega): *Oei, ik zie het. Ik kan het systeem nu controleren, maar ik heb eerst een andere taak af te maken.*

(Ouh là, je le vois. Je peux contrôler le système maintenant, mais je dois d'abord terminer une autre tâche.)

Sanne (teamleider): *Kun je die andere taak later doen? Organiseer dit eerst en informeer mij meteen als je iets vindt.*

(Peux-tu faire cette autre tâche plus tard ? Organise cela d'abord et informe-moi immédiatement si tu trouves quelque chose.)

Mark (collega): *Goed. Ik kijk er nu naar en ik stuur je zo een update.*

(D'accord. Je regarde ça maintenant et je t'envoie une mise à jour tout de suite.)

Sanne (teamleider): *Top. Als het opgelost is, zet dan in de organisatie-chat dat het voltooid is.*

(Parfait. Quand ce sera résolu, indique dans le chat de l'organisation que c'est terminé.)

1. Wat is volgens Mark het probleem en hoe dringend is het?

2. Welke taak krijgt Mark en wanneer moet hij een update geven?



6. Répondez aux questions en utilisant le vocabulaire de ce chapitre.

Hij of zij zei dat... / Ik wil u informeren dat... / Dit is voltooid, maar ... is nog dringend.

1. Je bent projectmanager en je collega is ziek. Welke taak geef je aan een andere collega en waarom?

2. Je leidinggevende vroeg om een korte melding over het project. Wat zeg je: wat is al voltooid en wat is nog dringend?

7. WhatsApp

Hoi Sam,

Kun je me even **informeren** over de status van het evenement van vrijdag? In het **systeem** zie ik nog geen **melding** over de posters.

Wil je deze **taak** vandaag **voltooien** en mij daarna een korte update sturen? Het is best **dringend**, want de klant belt straks.

Groet,

Rens (teamleider)



Rédigez une réponse appropriée: *Ik laat je weten dat ... / Kun je aangeven of ...? / Ik heb ... al voltooid, maar ... lukt nog niet.*

Verbes importants

ik

jij/je

hij/zij/ze/het

wij/we

jullie

zij/ze

Veranderen (*changer*)

Voltooid tegenwoordige tijd (VTT)

heb veranderd

hebt veranderd

heeft veranderd

hebben veranderd

hebben veranderd

hebben veranderd

Organiseren (*organiser*)

Onvoltooid toekomstige tijd (OTTk)

zal organiseren

zult organiseren

zal organiseren

zullen organiseren

zullen organiseren

zullen organiseren